



**Personería
Itagüí**

Acta **200**
del 29 de octubre del 2025

ACTA



Acta-200-2025-03

Acta-200-2025

Fecha: 01/09/2024

CITANTE

SECRETARÍA GENERAL

Citación a Reunión de			Acta No.	Carácter de la Reunión			
Comité de Gestión y Desempeño Rendición de Cuentas y Gestión Documental			200	Ordinaria	X	Extraordinaria	
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión			Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año					
28	10	2025	Despacho Personero			3:00 pm	4:30 pm
ORDEN DEL DIA							
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aclaración de dudas sobre la Rendición de Cuentas. 2. Presentación del Programa de Gestión Documental (PGD) y el Pinar 							

DESARROLLO

Para llevar a cabo el desarrollo de este comité, se cuenta con la presencia de la directora de Planeación del Municipio de Itagüí – María Clara Álvarez y de la Profesional de Planeación – Eliana Rúa Guisao.

Ahora bien, siendo la fecha y hora señalada se da comienzo al Comité de Gestión y Desempeño con el fin de aclarar dudas sobre temas puntuales para la Rendición de Cuentas, además, de realizar la socialización del Programa de Gestión Documental (PGD) y del Pinar, en la cual se da inicio así:

1. Aclaración de dudas sobre la Rendición de Cuentas:

El asesor de Planeación de la Personería informa que por instrucción del señor Personero deben buscar la normatividad que aplica para la rendición de cuentas en cuanto a, cuál es la diferencia entre informe de gestión y rendición de cuentas, además de los periodos establecidos y la frecuencia en que se debe realizar.

La doctora María Clara informa que los dos términos crean confusiones al momento de realizar la rendición y/o el informe de Gestión; que está claro que el informe de gestión es ante el concejo municipal y que éste tiene su reglamento interno al cual las entidades se deben acoplar, y, que la rendición de cuentas es un informe a la comunidad que se debe hacer en un lenguaje muy claro y resumido.

En cuanto a los periodos establecidos, es potestad de cada entidad determinar el periodo a rendir y la frecuencia en que lo van a presentar; que en la Alcaldía lo realizan ligado a lo establecido en el Plan de

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





Desarrollo, que son dos veces al año, que ella recomienda que por lo menos para la Personería se debe hacer una vez al año.

1. Presentación del Programa de Gestión Documental (PGD) y del Pinar:

La Secretaria General de la Personería – Patricia Vélez, informa que aprovechando este comité y en vista de que está la mayoría de los delegados, se va a realizar la socialización del avance que se tiene del Programa de Gestión Documental (PGD) y del Pinar, así:

La contratista Daniela Bedoya comienza haciendo la presentación del PGD y del Pinar en los cuales se le realizan algunas observaciones que se deben tener en cuenta para ser aprobados, descritas así:

Sobre el PGD - Programa de Gestión Documental:

- Ajustar la portada del documento para que la denominación sea “Programa de Gestión Documental 2025–2028”.
- Reemplazar la palabra “Plan” por “Programa”

Sobre el PINAR – Programa Institucional de Archivos:

- Actualizar la portada con la vigencia 2025–2028.
- En la sección de proyectos:
 - Corregir los plazos de ejecución de cada uno.
 - Incorporar la medición correspondiente (indicador o mecanismo de evaluación).
 - Presentar un mapa de ruta con los plazos de ejecución debidamente ajustados.
 - Fortalecer el apartado de seguimiento y control, precisando responsable y mecanismos de medición.

Durante la sesión también se expuso la propuesta de La Política de Gestión Documental debido a que la entidad no contaba con ella, sobre esta no se hizo ninguna observación.

La política propuesta se encuentra revisada y fue aprobada en general, por lo que solo deberá realizarse la verificación final para su publicación.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA

Anexo listado de asistencia

